



## AANVRAAGFORMULIER

### *Projectoproep “Klimaat”*

Ingevuld terugsturen. Via e-mail of post naar:

Cel Klimaat

Anspachlaan 6

1000 Brussel

klimaat@brucity.be

Tel.: 02 279 44 50

Deze oproep is gericht aan burgers, verenigingen, kmo's en onderwijsinstellingen in Brussel die projecten wensen op te zetten die bijdragen tot de klimaattransitie van het grondgebied van de Stad Brussel.

*Met dit aanvraagformulier kunt u uw project voorstellen aan de externe jury die de winnaars selecteert. Het is belangrijk dat u het volledig, concreet en nauwkeurig invult, wat betekent dat u alle vragen moet beantwoorden. Formulieren die onvolledig zijn, worden niet geaccepteerd. Het wordt aangeraden om foto's, plannen, kaarten en andere nuttige bijlagen bij dit dossier te voegen om de beschrijving van uw project te illustreren.*

*Lees aandachtig het reglement van de projectoproep, waarin het prioritaire thema, de doelstellingen, de evaluatiecriteria en alle andere modaliteiten gedetailleerd worden beschreven. Het is beschikbaar op de website: <https://www.brussel.be/projectoproep-klimaat>. Ter informatie: u vindt de ontvankelijkheids- en selectiecriteria van deze oproep in artikel 7 van het reglement van de projectoproep.*



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Département Urbanisme • Departement Stedenbouw  
Cellule Climat • Cel Klimaat

Boulevard Anspach 6, 1000 Bruxelles • Anspachlaan 6, 1000 Brussel

T. 02 279 44 50 – [klimaat@brucity.be](mailto:klimaat@brucity.be) – [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be) • [www.brussel.be](http://www.brussel.be)

# 1. PROJECTLEIDER

## 1.1 Identiteit

Wat voor soort actor bent u? ( <i>selecteer 1 mogelijkheid</i> )	<input type="checkbox"/> Een natuurlijke persoon <input type="checkbox"/> Een feitelijke vereniging <input type="checkbox"/> Vereniging met rechtspersoonlijkheid die minder dan twee jaar bestaat <input type="checkbox"/> Vereniging met rechtspersoonlijkheid die ten minste twee jaar bestaat <input type="checkbox"/> Kleine en middelgrote onderneming (kmo) <input type="checkbox"/> Onderwijsinstelling
Volledige naam van de persoon, bewonersgroep, vereniging, onderwijsinstelling of onderneming:	
Volledig adres van de maatschappelijke zetel:	
Adres van de website / blog / Facebook-pagina:	
Ondernemingsnummer (voor verenigingen met rechtspersoonlijkheid, onderwijsinstellingen en kmo's):	
Sociaal oogmerk en doel van de organisatie:	

## 1.2 Verantwoordelijke voor het project

Achternaam en voornaam:	
Postadres (straat, nr., postcode, gemeente):	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

## 1.3 Bankgegevens

Van de natuurlijke persoon of vertegenwoordiger van de feitelijke vereniging, vzw, onderwijsinstelling of onderneming	
Naam van de rekening <sup>1</sup> :	
Rekeningnummer (IBAN):	
Rekeninghouder:	
Volledig adres van de rekeninghouder:	
Datum en handtekening van de rekeninghouder of zijn/haar vertegenwoordiger:	

<sup>1</sup> De naam of titel waaronder de rekening is geopend en niet de naam van de gevolmachtigde.

## 2. PROJECTVOORSTEL

### 2.1 Beschrijving

Thema van het project:	<input type="checkbox"/> Renovatie en energie <input type="checkbox"/> Natuur en biodiversiteit <input type="checkbox"/> Mobiliteit en luchtkwaliteit <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Afval en grondstoffen <input type="checkbox"/> Duurzame voeding en stadslandbouw <input type="checkbox"/> Economische en solidaire transitie <input type="checkbox"/> Evenementen, cultuur en toerisme <input type="checkbox"/> Kinderen, jongeren en bewustmaking
Projectcategorie (de verschillende projectcategorieën worden toegelicht in artikel 5 van het reglement):	<input type="checkbox"/> Project van categorie A <input type="checkbox"/> Project van categorie B
Naam van het project:	
Locatie (het project moet worden uitgevoerd op <a href="#">het grondgebied van de stad Brussel</a> ):	<input type="checkbox"/> 1000 Brussel <input type="checkbox"/> 1020 Laken <input type="checkbox"/> 1120 Neder-Over-Heembeek <input type="checkbox"/> 1130 Haren
Adres van de locatie(s) van het project (als er meer dan één is, vermeld alle adressen):	<p>Wordt er een terrein gebruikt? Voeg de ondertekende gebruiksovereenkomst toe. (zie bijlage 2)</p>
Vindt uw project plaats in of heeft het invloed op de openbare ruimte?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja (Zo ja, vul bijlage 3 in en voeg het bij uw aanvraagformulier)
Geschatte duur van het project:	
Samenvatting van uw project (aanbevolen lengte = 20 regels):	

## 2.2 Het vernieuwende en originele aspect

Wat is de beginsituatie / wat zijn de klimaatuitdagingen die uw project wil aanpakken? (aanbevolen lengte = 10 regels)

Hoe reageert uw project hierop? (aanbevolen lengte = 10 regels)

Voor welke methodologie of uitvoering kiest u om tegemoet te komen aan deze vaststelling? (aanbevolen lengte = 10 regels)

## 2.3 Collectieve dimensie, openheid tegenover de wijk en/of de rest van de stad Brussel

### Openstelling van het project buiten de testgroep

Wordt uw project geleid door een groep inwoners of worden inwoners er actief bij betrokken?  ja  
 nee

Zo ja, leg dan verder uit: wat gaat u doen om de buurtbewoners erbij te betrekken en ervoor te zorgen dat ze actief deelnemen?

Zo niet, hoe zal uw project een impact hebben buiten de testgroep? Welke impact zal het hebben op de wijk en/of de rest van de stad Brussel?

Is uw project gericht op een publiek dat zich niet erg bewust is van het thema van uw project en van de bijdrage ervan op de klimaattransitie?  ja  
 nee

Zo ja, leg uit hoe u uw project eraan wil aanpassen. Zo niet, op wie is uw project dan gericht? Hoe denkt u hen concreet te betrekken?

<b>Lokale samenwerking</b>	
Stelt u uw project voor in samenwerking met een andere lokale actor (feitelijke vereniging, vzw, onderwijsinstelling, kmo...)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee ( <i>ga direct naar punt 2.3, 'voorlopige planning'</i> )
Zo ja, met welk type actor werkt u samen? ( <i>meerdere selecties mogelijk</i> )	<input type="checkbox"/> 1 natuurlijke persoon <input type="checkbox"/> Feitelijke vereniging (bv. 2 of 3 Brusselse inwoners, buurt-, ouder-, handelaars-, werknemerscomité ...) <input type="checkbox"/> Vzw of vereniging hoofdstuk XII (bv. buurthuis) <input type="checkbox"/> Vereniging met rechtspersoonlijkheid <input type="checkbox"/> Kleine en middelgrote onderneming (kmo) <input type="checkbox"/> Onderwijsinstelling
Partner 1:	<p>Naam van de samenwerkende actor:</p> <p>E-mailadres van de partner:</p> <p>Wat is de rol van de partner, wat is zijn/haar bijdrage, welke actie(s) zal hij/zij uitvoeren of wat zal hij/zij toevoegen aan het project?</p> <p>Waarom ontwikkelt u dit project in partnerschap? Om welke redenen wilt u dit project via een samenwerking uitwerken?</p>
Partner 2:	<p>Naam van de samenwerkende actor:</p> <p>E-mailadres van de partner:</p> <p>Wat is de rol van de partner, wat is zijn/haar bijdrage, welke actie(s) zal hij/zij uitvoeren of wat zal hij/zij toevoegen aan het project?</p> <p>Waarom ontwikkelt u dit project in partnerschap? Om welke redenen wilt u dit project via een samenwerking uitwerken?</p>

<p>Partner 3:</p>	<p>Naam van de samenwerkende actor:</p> <p>E-mailadres van de partner:</p> <p>Wat is de rol van de partner, wat is zijn/haar bijdrage, welke actie(s) zal hij/zij uitvoeren of wat zal hij/zij toevoegen aan het project?</p> <p>Waarom ontwikkelt u dit project in partnerschap? Om welke redenen wilt u dit project via een samenwerking uitwerken?</p>
<p>Partner 4:</p>	<p>Naam van de samenwerkende actor:</p> <p>E-mailadres van de partner:</p> <p>Wat is de rol van de partner, wat is zijn/haar bijdrage, welke actie(s) zal hij/zij uitvoeren of wat zal hij/zij toevoegen aan het project?</p> <p>Waarom ontwikkelt u dit project in partnerschap? Om welke redenen wilt u dit project via een samenwerking uitwerken?</p>

--	--

## 2.4 Voorlopige planning

Vermeld in chronologische volgorde alle stappen die nodig zijn om uw project uit te voeren. Specificeer voor elke stap de geplande locatie en de partners en/of betrokkenen.

Verwachte datum	Realisaties/Stappen	Locatie(s)	Partners betrokkenen en/of
<u>Bijvoorbeeld:</u> Oktober 2022	<u>Bijvoorbeeld:</u> Eerste voorbereidende vergadering	<u>Bijvoorbeeld:</u> Hoofdkantoor/ maatschappelijke zetel	<u>Bijvoorbeeld:</u> 50 deelnemende burgers

## 2.5 Doelstellingen, milieu-impact en evaluatie

### Doelstellingen

Wat zijn de doelstellingen van het project? *(aanbevolen lengte = 10 regels)*

--

Welke impact zal uw project hebben op het milieu en de veerkracht van het grondgebied van de stad Brussel?  
(aanbevolen lengte = 10 regels)

### **Berekende milieu-impact**

Kies voor het in punt 2.1 gekozen thema de meest geschikte indicator(en) voor uw project. Hieronder staat een lijst ter informatie. Voor sommige projecten moeten namelijk een of meer specifieke indicatoren worden vastgesteld, die in "andere indicatoren" moeten worden gespecificeerd. Deze indicatoren en hun resultaten zullen worden gevraagd bij de evaluatie aan het einde van het project, in het eindverslag dat u bij de stadsdiensten moet indienen.

Renovatie en energie

- Energieklasse van het gebouw vóór renovatie (EPB):
- Energieklasse van het gebouw na renovatie (EPB):
- Totale geïsoleerde oppervlakte (in m<sup>2</sup>):
- Andere indicatoren:

Natuur en biodiversiteit

- Oppervlakte van de aanplantingen (in m<sup>2</sup>):
- Percentage geplante inheemse soorten (in %):
- Aantal geplaatste schuilplaatsen voor wilde dieren (getal):
- Andere indicatoren:

Mobiliteit en luchtkwaliteit

- Aantal ingerichte beveiligde parkeerplaatsen voor fietsen (getal):
- Aantal km die jaarlijks van koolstofvrije in actieve mobiliteit omgezet zijn (in km):
- Aantal gesensibiliseerde personen (getal):
- Andere indicatoren:

Water

- Totale capaciteit van de geïnstalleerde wateropvanginstallaties/ -tanks (in m<sup>3</sup>):
- Totale oppervlakte van de ontharde bodem (in m<sup>2</sup>):
- Dakoppervlakte die niet in de riolering afwatert (in m<sup>2</sup>):
- Bespaard verbruik van leidingwater (in m<sup>3</sup>):
- Andere indicatoren:

Afval en grondstoffen (waaronder compost)

- Type en hoeveelheid van het vermeden afval - indien mogelijk (in kg/jaar):
- Type en hoeveelheid gerecycleerd of nuttig toegepast afval:
- Aantal huishoudens dat de compostplaats gebruikt:
- Hoeveelheid verwerkt organisch afval (in kg/jaar):
- Andere indicatoren:

Duurzame voeding en stadslandbouw

- Verbouwde oppervlakte (in m<sup>2</sup>):
- Hoeveelheid geproduceerd voedsel (in kg/jaar):
- Hoeveelheid onverkocht voedsel dat is verdeeld (in kg/jaar):



- Aantal huishoudens dat gebruik maakt van de tuin:
- Andere indicatoren:

Economische en solidaire transitie

- Aantal gerepareerde apparaten (getal):
- Aantal geleende voorwerpen (getal):
- Aantal klanten (getal):
- Andere indicatoren:

Evenementen, cultuur en toerisme

- Aantal bezoekers dat gesensibiliseerd is rond ... (getal):
- Aantal beveiligde parkeerplaatsen voor fietsen, die beschikbaar zijn voor bezoekers (getal):
- Hoeveelheid/volume van wegwerpverpakkingen die zijn vervangen door herbruikbare verpakkingen (getal):
- Andere indicatoren:

Kinderen, jongeren en bewustmaking

- Aantal georganiseerde bewustmakingsactiviteiten:
- Aantal deelnemers aan bewustmakingsworkshops:
- Aantal kinderen dat heeft deelgenomen aan bewustmakingsworkshops:
- Aantal jongeren dat heeft deelgenomen aan bewustmakingsworkshops:
- Andere indicatoren:

### Resultaten

Welke resultaten (cijfers) hoopt u met uw project te bereiken? (Vanaf welk stadium vindt u dat uw project geslaagd is?)

### Evaluatie

Welke evaluatiemethode gaat u toepassen om na te gaan of de doelstellingen zijn bereikt?

## 2.6 Duurzaamheid en ondersteuning

### Duurzaamheid

Beschrijf de (structurele, financiële, personele, ...) middelen die zullen worden ingezet om het project na de gesubsidieerde fase te kunnen voortzetten. Hoe denkt u financiële autonomie te verwerven om het project voort te zetten zonder subsidies van de Stad Brussel?

### Ondersteuning

Op welke vlakken en in welke mate zou u ondersteuning willen? (Technische expertise, methoden voor project- of groepsmanagement, zoeken naar partnerschappen, hulp bij de communicatie ....)

### 3. VOORLOPIGE BEGROTING<sup>2</sup>

Alleen voor de uitgaven die exclusief gelinkt zijn aan het project.  
(de subsidieerbare en niet-subsidieerbare uitgaven worden uitgelegd in artikel 6 van het reglement)

Totale kostprijs van het project:	
Gevraagd subsidiebedrag <sup>3</sup> :	In euro: In <a href="#">Zinne</a> (lokale Brusselse munt):
Andere bronnen van inkomsten:	

#### UITGAVEN

<u>POST</u>	<u>BESCHRIJVING</u>	<u>BEDRAG</u>
<b>Personeelskosten</b>		
Bv.: vrijwilligersuitgaven	Bv.: vrijwilligers voor de begeleiding van de vergroeningsactie	
<b>Projectspecifieke werkingskosten</b>		
Bv.: huur van de vergaderzaal	Bv.: voor de organisatie van de startbijeenkomst	
<b>Promotie- en communicatiekosten</b>		
Bv.: afdrukken van posters	Bv.: voor de communicatie van het slotevenement	
<b>Investeringskosten</b>		
Bv.: aankoop van apparatuur	Bv.: voor de vergroeningsactie	
TOTAAL KOSTEN:		

#### INKOMSTEN

<u>CATEGORIE</u>	<u>BESCHRIJVING</u>	<u>BEDRAG</u>

<sup>2</sup> Elke wijziging die de toewijzing van meer dan 10% van de totale subsidie beïnvloedt, moet eerst door de Stad Brussel worden goedgekeurd.

<sup>3</sup> Rond het bedrag af (geen cijfers na de komma).

		TOTAAL INKOMSTEN:

## 4. LIJST VAN DOCUMENTEN DIE, NAAST HET AANVRAAGFORMULIER, MOETEN WORDEN INGEDIEND

### NATUURLIJKE PERSONEN EN FEITELIJKE VERENIGINGEN

- Lijst van personen die deelnemen aan het project met hun gegevens: achternaam, voornaam, adres, e-mailadres (zie bijlage 1).
- Een attest identificatie rekening (RIB) van minder dan 3 maanden oud.
- Een kopie van de identiteitskaart van de houder van de rekening waarop de subsidie wordt gestort.
- Het reglement van de projectoproep met, op de laatste pagina van het document, de datum en handtekeningen van alle personen die aan het project deelnemen, voorafgegaan door de vermelding "gelezen en goedgekeurd".

### VERENIGINGEN MET RECHTSPERSOONLIJKHEID EN KMO'S

- De statuten van de vereniging/kmo en het bewijs van de bevoegdheid tot vertegenwoordiging van de ondertekenaars van de aanvraag
- De meest recente resultatenrekening en balans
- Een attest identificatie rekening (RIB) van minder dan 3 maanden oud
- Het reglement van de projectoproep, met op de laatste bladzijde van het document de handtekeningen van de personen die wettelijk bevoegd zijn de vereniging of vennootschap te vertegenwoordigen, voorafgegaan door de vermelding "gelezen en goedgekeurd".

### ONDERWIJSINSTELLINGEN

- Het reglement van de projectoproep met vermelding van de datum en "Gelezen en goedgekeurd", en ondertekend door de persoon (personen) die wettelijk bevoegd is (zijn) om de onderwijsinstelling te vertegenwoordigen

### ANDERE BIJLAGEN

- **Voor projecten waarbij een terrein in gebruik wordt genomen:** vergeet niet bijlage 2, "Gebruiksovereenkomst", ondertekend door de eigenaar van het terrein, in te dienen.
- **Voor projecten die plaatsvinden in of gevolgen hebben voor de openbare ruimte:** vergeet niet de ingevulde bijlage 3, "Projecten in de openbare ruimte", in te dienen.
- **Voor organisaties die een jaarlijks bedrag aan subsidies van de Stad Brussel krijgen dat meer is dan 24.750 euro** (alle diensten en schepenen samen): vergeet niet voor het jaar van de subsidieaanvraag en voor het vorige jaar het volgende voor te leggen:
  1. de rekeningen en de interne balans (boekhoudkundig document)
  2. het financieel verslag in tekstvorm (> 10 regels)
  3. het activiteiten- of beheersverslag (> 10 regels)

## 5. KENNIS VAN DE PROJECTOPROEP

<p>Via welk kanaal was u op de hoogte van de projectoproep Klimaat?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> De Facebookpagina van de Stad Brussel</li> <li><input type="checkbox"/> De website van de Stad Brussel</li> <li><input type="checkbox"/> Digitale schermen in de stad</li> <li><input type="checkbox"/> Affiches over de projectoproep</li> <li><input type="checkbox"/> Flyers over de projectoproep</li> <li><input type="checkbox"/> De Brusseleir</li> <li><input type="checkbox"/> Een e-mail van de cel Klimaat</li> <li><input type="checkbox"/> Andere manier, namelijk (invullen):</li> </ul>
---	--

## 6. VERBINTENIS EN HANDTEKENING

*Als deelnemer aan de projectoproep Klimaat 2022 geef ik de cel Klimaat de toelating mijn e-mailadres te gebruiken om me per e-mail informatie door te sturen over andere projectoproepen, evenementen en informatie rond het klimaat- en milieubeleid van de Stad Brussel.*

*Ik kan me altijd uitschrijven om de hierboven vermelde informatie niet langer te ontvangen door een e-mail te sturen naar [klimaat@brucity.be](mailto:klimaat@brucity.be) met als onderwerp: "E-mail Klimaat - uitschrijving".*

JA

NEE

*Door de indiening van mijn aanvraag verklaar ik kennis genomen te hebben van het reglement voor de projectoproep Klimaat en ik verbind me ertoe de inhoud ervan te respecteren.*

*Elke verandering van het project en de organisatie die het implementeert, moet worden gemeld aan de cel Klimaat (verandering van projectleider, directie, activiteiten ...).*

*De winnaars verbinden zich ertoe deel te nemen aan een bijeenkomst om ervaringen uit te wisselen of een evenement om de projecten voor te stellen of de projecten in een netwerk op te nemen.*

*De projecten die in het kader van deze projectoproep worden gesubsidieerd, kunnen vermeld worden in communicatie van de Stad Brussel. Hiervoor kan er aan de winnaar worden gevraagd om een korte beschrijving van het project (max. 1500 tekens) en een passende afbeelding door te sturen.*

*Alle communicatie van de winnaar moet het logo van de Stad bevatten en de vermelding "met de steun van de Stad Brussel". Het logo en de huisstijl van de Stad Brussel kunnen worden geraadpleegd en gedownload op deze pagina: <https://www.brussel.be/grafisch-charter>*

ACHTERNAAM, VOORNAAM VAN DE PERSOON DIE DE ORGANISATIE MAG VERTEGENWOORDIGEN	
FUNCTIE(S)	
DATUM	
HANDTEKENING(EN)	

### **Bedankt voor uw deelname.**

Vergeet niet om een kopie van uw formulier op te slaan. Na ontvangst van uw aanvraag ontvangt u een ontvangstbevestiging. Als u deze bevestiging niet ontvangt in de dagen na uw aanvraag via mail, neem dan contact op met de cel Klimaat.

## 7. BIJLAGEN

### BIJLAGE 1: Oprichting van een feitelijke vereniging

1. Naam van het project:
2. Naam van de feitelijke vereniging:
3. Lijst van personen die deelnemen aan het project en hun contactgegevens (de onderstaande tabel invullen)

Achternaam	Voornaam	Rol in de vereniging	Postadres	E-mailadres	Handtekening met de vermelding "gelezen en goedgekeurd"

Gedaan te ....., op ... /... / 2022

## **BIJLAGE 2 - Voorbeeld van een overeenkomst voor tijdelijk gebruik van een privéterrein**

### **Tussen**

XXXXXXX, vertegenwoordigd door XXXXXXX, [straat + huisnummer] in [postcode + gemeente]

### **EN**

XXXXXXX, vertegenwoordigd door XXXXXXX, hierna "de begunstigde(n)" genoemd of "de gebruikers".

### **Is het volgende overeengekomen:**

#### **Artikel 1 - VOORWERP VAN HET GEBRUIK**

- 1.1. De eigenaar geeft de gebruikers toestemming om een gedeelte van het terrein gelegen in/aan [straat + huisnummer] in [postcode + gemeente] in gebruik te nemen.
- 1.2. Het goed wordt ter beschikking gesteld van de gebruikers voor de uitvoering van het project XXXXXX. De begunstigde mag de locatie niet gebruiken voor andere functies of doeleinden.
- 1.3 Deze activiteiten mogen geen abnormale overlast voor de burens veroorzaken. Elke activiteit die niet plaatsvindt in het kader van het bovenstaande project zal worden verboden voor en door de gebruikers. De gebruikers verbinden zich ertoe alle geldende administratieve bepalingen na te leven om de gewenste activiteiten uit te voeren.

#### **Artikel 2 - DUUR**

- 3.1. De tijdelijke aard van dit gebruik vormt het wezenlijke bestanddeel van de overeenkomst tussen de partijen, zonder hetwelk de eigenaar niet gebonden zou zijn. Deze overeenkomst kan geenszins worden gelijkgesteld met een huurovereenkomst en in het bijzonder met een handelshuurovereenkomst die onder de toepassing valt van de wet van 30/04/1951.
- 3.2. Deze overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd gesloten en kan te allen tijde door de partijen worden opgezegd, met inachtneming van een opzegtermijn van 90 dagen.

#### **Artikel 3 - VERGOEDING**

Het gebruik is gratis.

#### **Artikel 4 - TER BESCHIKKING GESTELDE OPPERVLAKTE**

De gehele oppervlakte van het terrein wordt ter beschikking van de begunstigde gesteld, met uitzondering van XXXXXX.

Op het terrein is de exploitatie van de onderstaande elementen gemeenschappelijk voor de eigenaar en de gebruikers:

*Voorbeelden:*

- De compostplaats, waar beide partijen toe bijdragen
- De haag van aalbessen en zwarte bessen, de moerbeibomen
- De appelboom achteraan de tuin
- De vijgenboom
- De bank
- Andere

#### **Artikel 5 - EVALUATIE VAN HET PROJECT**

De eigenaar en de begunstigden zullen het project elk jaar evalueren.

Het is bij deze gelegenheid dat de ter beschikking gestelde oppervlakte eventueel wordt herzien.

#### **Artikel 6 - LASTEN EN BELASTINGEN**

De eigenaar draagt alle belastingen op het ter beschikking gestelde goed.

De gebruikers verbinden zich ertoe het hun ter beschikking gestelde terrein te onderhouden zonder enige materiële of financiële tussenkomst van de eigenaar.

De kosten voor het schoonmaken, onderhouden en inrichten van het ter beschikking gestelde terrein zijn ten laste van de gebruikers.

De kosten van belangrijk(e) schoonmaak, onderhoud of inrichting van het terrein worden verdeeld tussen de gebruikers en de eigenaar volgens de voorwaarden die geval per geval worden vastgesteld.

#### **Artikel 7 - WIJZIGINGEN, ONDERHOUD, WERKZAAMHEDEN**

De begunstigden dragen er zorg voor dat het terrein gevrijwaard blijft van schade en dat de veiligheid ervan gewaarborgd is. Ook moeten zij voor hun eigen veiligheid zorgen.

De kosten van dit onderhoud komen ten laste van de begunstigden.

De begunstigden mogen op het terrein werken uitvoeren (omheiningen, schuurtje, enz.) op voorwaarde dat de eigenaar vooraf zijn schriftelijke toestemming heeft gegeven, door middel van een korte beschrijving van de veranderingen. De gebruikers moeten echter de nieuwe installaties en andere specifieke inrichtingen voor de activiteiten bij het einde van de gebruiksovereenkomst ontmantelen en verwijderen, als de eigenaar dit vraagt.

De gebruikers ontslaan de eigenaar van elke verantwoordelijkheid voor gebrek aan onderhoud.

De gebruikers mogen in de gebruikte ruimte geen materialen plaatsen op zo'n manier dat de veiligheid van de locatie in gevaar wordt gebracht.

De eigenaar behoudt zich het recht voor te eisen dat het terrein aan het einde van het gebruik in zijn oorspronkelijke staat wordt teruggebracht.

#### **Artikel 8 - VERZEKERING, AANSPRAKELIJKHEID**

De gebruikers verzekeren hun beroepsaansprakelijkheid en alle andere nuttige verzekeringen in functie van deze overeenkomst en dit zodra deze overeenkomst in werking treedt.

De eigenaar is niet verantwoordelijk voor het deel van het terrein dat voor gebruik is afgestaan.

De gebruikers zijn verplicht om de locatie als een goede huisvader te beheren.

#### **Artikel 9 - HUUR EN OVERDRACHT**

Gebruikers mogen het gebruikte goed niet verhuren. Zij mogen de rechten en verplichtingen die uit deze overeenkomst voortvloeien niet overdragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de eigenaar.

Gedaan te XXXXX , in twee exemplaren, op XX/XX/XXXX

Voor de begunstigde,

Voor de eigenaar,

# BIJLAGE 3 - Projecten met gevolgen voor of die plaatsvinden in de openbare ruimte

## 1. Plaats van het project

Vermeld de precieze plaats van het project (centraal punt - plaats van samenkomst van het project - straat, nr., postcode) en het (de) geografische gebied(en):

Voeg een kaart/visualisatie toe van Google Maps waarop de exacte omtrek van het betrokken gebied is aangegeven en de precieze geografische coördinaten. ([Hoe kom ik aan de precieze coördinaten?](#))

## 2. Geplande acties

Chronologisch overzicht van alle geplande acties in de openbare ruimte

Periode	Type actie

## 3. Schets

Teken een schets of voeg een schets toe van het verwachte eindresultaat



#### **4. Vaardigheden**

Welke vaardigheden en knowhow hebt u waardoor u de verschillende geplande acties kunt/wilt uitvoeren?

#### **5. Steun van de Stad Brussel**

Voor welke acties verwacht u technische steun of hulp van de Stad Brussel?

#### **6. Onderhoud**

Welk type onderhoud (frequentie, acties, persoon, duur, enz.) hebt u gepland? Hoe zullen deze taken binnen de groep van verantwoordelijke personen worden verdeeld?

## 7. Voorwaarden en bepalingen

Voor projecten met een impact op de openbare ruimte is een advies van de bevoegde ambtenaren van de administratie vereist. De administratieve (gemeentelijke) en technische haalbaarheid van het project zal door hen worden beoordeeld (haalbaar/voorwaardelijk haalbaar/niet haalbaar). Een negatief advies kan diskwalificerend werken.

Als het project niet haalbaar is, zal de medewerker van de Stad Brussel, voor zover mogelijk, alternatieven voorstellen of een manier om het project te heroriënteren.

Ter herinnering: projecten waarvoor een stedenbouwkundige vergunning vereist is, komen niet in aanmerking. Voor deze dossiers zijn andere projectoproepen van de Stad Brussel beschikbaar.

Als het project wordt geselecteerd, verbinden de winnaars zich ertoe deel te nemen aan vergaderingen voor de presentatie, de follow-up en de uitvoering van het project. Aan deze vergaderingen zullen ook het personeel van de diensten die het project opvolgen en de vertegenwoordigers van de betrokken schepenen deelnemen.

Bovendien zal voor bepaalde projecten die door de Stad Brussel worden aangeduid, en in het bijzonder voor vergroeningsprojecten, de ondertekening worden gevraagd van een overeenkomst over het onderhoud van de ontwikkelde ruimte, waarin de projectleiders zich ertoe verbinden de ruimte in kwestie gedurende een bepaalde periode te onderhouden (de cel Klimaat zorgt voor de overeenkomst). In elk geval zullen de gecreëerde ruimten niet worden onderhouden door de diensten van de Stad Brussel.

Voor projecten voor de herinrichting van de openbare ruimte moet een voorstel van het projectontwerp worden ingediend en goedgekeurd door het college en de gemeenteraad.

Voor projecten voor de vergroening van de openbare ruimte biedt het platform <https://samenvergroenen.brussel.be/> van de Stad Brussel al een reeks mogelijkheden:

- Plaatsing van klimplanten op gevels
- Peter- of meterschap van een boomvak
- Aanleg van een geveltuintje
- Plaatsing van decoratieve plantenbakken

Daarom zal het stadsbestuur dit soort interventies niet subsidiëren via de projectoproep Klimaat.